



PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 353/2025

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto deste certame a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ITENS DE DECORAÇÃO NATALINA, a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Resende, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01				
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE
1	17485	Presépio coberto com capim sapê natural, medindo 6x6m, pé-direito de 3m, com base elevada a 20cm do piso. Estrutura em eucalipto tratado com 30cm de espessura, sem intervenção no piso da calçada. Iluminação com 4 refletores LED RGBW IP68 220V e 4 tochas de 1,5m em bambu com cinzal e luz de LED	Serviço	01
2	17485	Conjunto da Sagrada Família tridimensional (Maria, José e Menino Jesus). Tamanhos reais: José (1,65m), Maria (1,20m sentada), Menino Jesus (90cm). Material: Expanded Polystyrene EPS/F (ABNT NBR 11.752), acabamento em fibra resinada e pintura PU automotiva.	Serviço	01
3	17485	Três Reis Magos tridimensionais: Gaspar, Melquior e Baltasar. Altura aproximada: 1,67m. Material: Expanded Polystyrene EPS/F (ABNT NBR 11.752), acabamento em fibra resinada e pintura PU automotiva.	Serviço	01
4	17485	01 (uma) Escultura de burro tridimensional: 0,95x0,65x1,45m. Material: Expanded Polystyrene EPS/F (ABNT NBR 11.752), acabamento em fibra resinada e pintura PU automotiva.	Serviço	01
5	17485	03 (três) Esculturas de ovelhas tridimensionais, tamanho real (0,45x0,65x0,20m). Material: Expanded Polystyrene EPS/F (ABNT NBR 11.752), acabamento em fibra resinada e pintura PU automotiva.	Serviço	01





PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

www.cmresende.rj.gov.br

pregoeiro@cmresende.rj.gov.br

6	17485	03 (três) Esculturas de camelos tridimensionais: 1,30x1,07x2,10m. Material: Expanded Polystyrene EPS/F (ABNT NBR 11.752), acabamento em fibra resinada e pintura PU automotiva.	Serviço	01
7	17485	Túnel iluminado com 20.000 lâmpadas LED (branco quente), 220V, IP67. Dimensões: 4,5x30x7m. Estrutura metálica com 7 arcos de tubo redondo (5mm espessura, 8mm diâmetro), 6m de altura, fixado ao solo.	Serviço	01
8	17485	Iluminação de 10 árvores na Praça Oliveira Botelho com fita LED modelo 5050 IP68 até os galhos. Adorno nos galhos com tubo Snowfall C-850cm 2,5cm, 220V, cor azul.	Serviço	01
9	17485	Iluminação da fachada: 2 refletores RGBW IP68 de 100W por arco. Alimentação por quadro elétrico exclusivo conforme NBR 5410, NBR IEC 61439-1 e 61439-3.	Serviço	01
10	17485	Árvore natalina tridimensional com 6m de altura e 2,5m de diâmetro, feita com 5.000m de corda de nylon estático 10mm, adornada com 10 estrelas metálicas douradas (25cm). Iluminação com 4 refletores RGBW 200W.	Serviço	01

1.2. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes no Termo de Referência e do Catálogo de materiais e serviços (Compras.gov.br), prevalecem as do Termo de referência.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 45 (quarenta e cinco) dias contados da assinatura do contrato, com início previsto para o dia 17 de novembro de 2025, podendo ser prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da lei 14.133, de 2021 através de aditivo.

1.4.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Os itens deverão ser montados na área externa da Câmara Municipal de Resende, localizada na Praça Doutor Oliveira Botelho, 262, Centro, Resende-RJ, CEP: 27511-120.

1.5.1. A Guarda Municipal disponibilizará uma viatura em frente à Câmara Municipal de Resende, a partir das 18:00, com o objetivo de resguardar a decoração durante o período de 45 (quarenta e cinco) dias, em atendimento à solicitação da Câmara Municipal de Resende.



1.6. A prestação do serviço deverá compreender:

1.6.1. Fornecimento de materiais decorativos;

1.6.2. Instalação e montagem dos ornamentos;

1.6.3. Manutenção preventiva e corretiva durante o período de exposição;

1.6.4. Desmontagem e retirada dos itens, com a devida limpeza do local.

1.7. A CONTRATADA deverá realizar ainda:

1.7.1. Locação e fornecimento de materiais: A empresa contratada será responsável pela entrega de todos os materiais necessários para a decoração, conforme especificado no Termo de Referência, e nas propostas apresentadas. A entrega dos materiais deverá ser feita dentro do prazo estipulado, e a empresa deve garantir que os itens estejam em perfeitas condições para uso.

1.7.2. Montagem e instalação: A montagem da decoração será realizada nos locais definidos pelo Setor do Câmara Cultural. A empresa será responsável por realizar a instalação de forma segura, seguindo todas as normas técnicas e de segurança, incluindo as autorizações necessárias para a execução das instalações elétricas nos espaços públicos.

1.7.3. Manutenção e monitoramento: Durante o período de exibição da decoração, a empresa deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva, conforme a necessidade. A empresa será responsável por manter a decoração sempre em perfeitas condições, realizando reparos em caso de falhas ou danos, e garantindo a substituição de elementos danificados, como lâmpadas e enfeites, reparos em estruturas e qualquer outro serviço necessário para garantir a integridade e funcionalidade da decoração sem ônus a Câmara Municipal de Resende/RJ. Durante o período da prestação de serviços, a empresa deverá disponibilizar uma equipe de suporte para realizar os reparos ou reposições necessárias no prazo de 12 (doze) horas.

1.7.4. Desmontagem e retirada: Após o término do período de exibição da decoração, a empresa será responsável pela desmontagem e retirada de todos os itens decorativos. A desmontagem deve ser realizada de forma cuidadosa para não causar danos ao patrimônio público e privado e garantir que o local fique limpo e seguro. A empresa também deverá cuidar do descarte adequado de materiais recicláveis e não recicláveis gerados no processo.

1.8. A CONTRATADA deverá entregar todos os serviços de montagem e instalação dos itens de decoração natalina até o início previsto do dia 17 de novembro de 2025, de modo a garantir o início do período de locação conforme estabelecido no presente Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Câmara Municipal de Resende visa promover, no período natalino, a ambientação e decoração dos seus espaços institucionais externos com ornamentos e elementos característicos do Natal. O objetivo principal é criar um ambiente temático que valorize as tradições culturais, estimule o espírito natalino e proporcione à população uma experiência visual e simbólica condizente com a importância da data.

2.2. A iniciativa também busca reforçar a imagem da Câmara como instituição pública próxima dos cidadãos, engajada com as manifestações culturais e comprometida com o bem-estar social. Para tanto, é necessária a contratação de empresa especializada, dotada de estrutura técnica e mão de obra qualificada, capaz de oferecer soluções criativas, seguras e adequadas ao espaço físico da sede do Poder Legislativo Municipal.



2.3. A contratação se justifica pela ausência de equipe interna com expertise técnica para executar esse tipo de serviço, além da necessidade de atender com eficiência os prazos e padrões estéticos esperados para o evento.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

3.1.1. Não será adotado o sistema de registro de preços.

3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

3.2.1. Valor referencial inferior a R\$ xxxx,00 por item (_____).

3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

3.3.1. Será facultado às empresas interessadas, para perfeito conhecimento do objeto licitado, realização de vistoria técnica para colher informações que considerarem pertinentes para a formulação de suas propostas.

3.3.2. As vistorias técnicas serão realizadas mediante prévio agendamento de horário junto a Seção da Câmara Cultural, pelo telefone (24) 3354-9250, ou e-mail: camaraculturalemidia@gmail.com

3.3.3. Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento das condições prediais, das medidas aproximadas, das características do ambiente ou do grau de dificuldade não detectados quando da vistoria ou falta dela, como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preço em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

3.4. Será admitida a participação de consórcios?

3.4.1 Conforme previsão no ANEXO IV – Folha de Dados (CGL) 4.1.3

3.5. Será admitida a participação de cooperativas?

3.5.1 Conforme previsão no ANEXO IV – Folha de Dados (CGL) 4.1.3

3.6. Será admitida a subcontratação?

3.6.1 Não será permitida a subcontratação.

3.7. Do agrupamento de itens em lotes.

3.7.1. Haverá agrupamento de itens por lote.

3.7.2. Há interesse técnico na realização desta licitação por lotes, pois o este Termo de Referência abrange objetos com características técnicas distintas que compõem itens de decoração natalina para área externa da Câmara Municipal de Resende. Os itens agrupados possuem compatibilidade técnica entre si (modelagem, materiais), não se admitindo o fracionamento. Tecnicamente isso não seria viável,





ocasionando prejuízo para o conjunto final licitado, pois não haveria uma uniformização/padronização dos modelos licitados.

3.7.3. Importante salientar ainda que esta Casa de Leis pretende adquirir diversos objetos que no seu contexto geral são da mesma natureza, tendo a certeza que aglutinando os itens em lotes distintos poderá gerar aos licitantes ganhadores uma maior economia de escala que, certamente, será traduzida em menores preços em sua proposta global.

3.7.4. Salienta-se que o Tribunal de Contas da União, já se manifestou sobre o tema, quando decidiu pelo indeferimento de pedido de divisão do objeto licitado em itens, por considerar que a reunião do objeto em um único item, desde que devidamente justificada pela área demandante ou pelo pregoeiro, afasta a possibilidade de restrição indevida à competitividade. (Acórdão 1.167/2012 – TC 000.431/2012-5 – TCU – Plenário – Relator: José Jorge). Dessa forma, verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas tem sido o de que a divisão do objeto em itens distintos deve ser auferida sempre no caso concreto, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços.

4.1.1 O Pregoeiro poderá solicitar a Ficha Técnica do objeto para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços.

4.2 Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

4.2.1. Poderá ser solicitada à PROPONENTE que apresentar o menor preço a apresentação de amostra, devidamente identificada com o CNPJ e o nome ou razão social da proponente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da solicitação.

4.2.2. A amostra, se solicitada, deverá ser entregue juntamente com a ficha técnica e/ou declaração com informações sobre as descrições técnicas do produto, bem como dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, sua marca, número de referência, código do produto e pesos e dimensões.

4.2.3. A amostra solicitada deverá ser apresentada no horário de 12:30 às 17:00 h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no seguinte endereço: Local: Câmara Municipal de Resende -RJ - Endereço: Praça Doutor Oliveira Botelho nº 262 – Centro – Resende – Rio de Janeiro, na Seção de Almoxarifado que fará o recebimento das amostras físicas para análise técnica futura.

4.2.4. A amostra, se solicitada, será avaliada mediante a realização de confrontação e/ou testes, quando for o caso, objetivando verificar a compatibilidade existente entre as especificações constantes deste Termo de Referência, e o material apresentado.

4.2.5. Caso a amostra, se solicitada, NÃO esteja de acordo com os critérios estabelecidos, será a mesma reprovada e a PROPONENTE será declarada desclassificada.





4.2.6. O produto apresentado como amostra, para melhor análise técnica, poderá ser aberto, manuseado, utilizado para verificação de sua funcionalidade e sendo devolvido ao licitante no estado que se encontrar no final da avaliação.

4.2.7. As despesas inerentes ao envio e devolução das amostras correrão por conta da sociedade empresarial PROPONENTE.

4.2.8. Os produtos deverão ser entregues com todos os acessórios e componentes existentes e relacionados neste Termo referência ora necessários para o funcionamento dos mesmos, não sendo aceito produtos incompletos ou fora de suas embalagens originais.

4.2.9. Poderá ainda haver uma solicitação de folders e imagens ou foto dos produtos por e-mail.

4.3 Será exigida garantia de proposta?

4.3.1. Não será exigida Garantia de Proposta

5. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1. Prazo de entrega/execução

5.1.1. A CONTRATANTE fará o envio da Ordem de Serviço a CONTRATADA por e-mail, devendo a CONTRATADA realizar a formalização do pedido que será assinado pelo Fiscal do contrato no ato da entrega, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a solicitação;

5.2. Local, horário e endereço de entrega

Local: Câmara Municipal de Resende -RJ
Endereço: Praça Doutor Oliveira Botelho nº 262 – Centro – Resende – Rio de Janeiro,
Horário: das 13:00 as 17:00 horas.

5.2.1. Em caso de objetos/serviços fora dos padrões, deverá a **CONTRATADA** no prazo de 12 (doze) horas para corrigir as irregularidades.

5.3. Condições de entrega dos produtos

5.3.1. Os objetos deste termo de referência serão recebidos em duas etapas:

5.3.1.1. Recebimento provisório: o material/serviços prestados será recebido provisoriamente no momento da entrega/finalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e com a proposta, ficando, nesta ocasião, suspensa a fluência do prazo de entrega inicialmente fixado;



5.3.1.2. Recebimento definitivo: no prazo de 05 dias úteis após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do objeto/serviços que estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente;

5.3.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos/serviços executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento, constatar-se que os fornecimentos/serviços foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa CONTRATADA deverá realizar a substituição/reparar no prazo de 12 (doze) horas;

5.3.2. A **CONTRATADA** garantirá a qualidade de cada unidade do material fornecido/serviços prestados, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração;

5.3.3. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir/reparar no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento;

5.3.4. Na hipótese de substituição/reparação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Câmara Municipal de Resende-RJ, no prazo máximo apontado no **item 5.3.1.3.** Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação;

5.3.5. Se a **CONTRATADA** não substituir/reparar ou complementar o material/serviços entregue em desconformidade com as condições deste Termo de Referência, o fiscal do contrato fará relatório circunstanciado à unidade competente com vistas à glosa da nota fiscal, no valor do material recusado ou não entregue, e a enviará para pagamento, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face a eventual aplicação de multa.

5.4. Garantia de execução do contrato

Não será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/21.

5.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

5.5.1. A garantia dos serviços no prazo mínimo aqui estipulado consiste na prestação, pela contratada, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor (e suas alterações), bem como dos encargos previstos à Contratada neste Termo de Referência. Durante este período, os reparos e substituições decorrentes da garantia deverão ser realizados pela CONTRATADA, sem ônus a CMR/RJ.

5.5.2. Tratando-se de vício oculto, o prazo de garantia dos bens, iniciar-se-á no momento em que ficar evidenciado o defeito, nos termos do §3º, do artigo 26 da Lei nº 8.078/1990.





5.5.3. A garantia inclui a substituição do material/serviço defeituoso no prazo máximo de 12 (doze) horas a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para o CMR, podendo ser prorrogado mediante solicitação por escrito, devidamente justificada, com antecedência mínima de 01 (um) dia corrido.

5.5.4. O pedido de substituição do objeto, durante o período de garantia, deverá ser formalizado por e-mail.

5.5.5. A garantia inclui a execução total ou parcial dos serviços no prazo máximo de 12 (doze) horas a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Resende.

6. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

6.1. DA CONTRATADA

Obriga-se a empresa vencedora:

6.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da visita, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto/serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.6. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 12 (doze) horas corridas, o produto com avarias ou defeitos;

6.1.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

6.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;





PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



www.cmresende.rj.gov.br

preqoeiro@cmresende.rj.gov.br

6.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

6.2. DA CONTRATANTE

Obriga-se a Administração/**CONTRATANTE**:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos objetos, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no momento do recebimento;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente dos objetos, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

6.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

6.1.7. Emitir nota de empenho e realizar o pedido de acordo com as condições estabelecidas e com prazos suficientes para que a entrega dos objetos ou prestação de serviços no prazo especificado neste Termo de Referência não prejudique o bom funcionamento das atividades da Câmara Municipal de Resende;

6.1.8. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Helenice da Silva Barreto
Cargo: Chefe do Departamento de Contratos
Matrícula: 179
E-mail: contratos@cmresende.rj.gov.br



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

www.cmresende.rj.gov.br

pregoeiro@cmresende.rj.gov.br

Fiscal:

Nome: Pâmela Cristina Reis Nogueira
Cargo: Diretora do Câmara Cultural
Matrícula: 649
E-mail: camaraculturalmedia@gmail.com

7.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

8 – CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:

8.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela ordem de fornecimento (quando houver), devidamente assinada pelo fiscal designado e acompanhada ainda das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da **CONTRATADA** indicada pela mesma;

8.2. Sobre os valores referentes a prestação de serviços, serão retidos, na fonte, pela **CONTRATANTE**, o percentual correspondente ao IRPJ, na forma definida pelas Instruções Normativas expedidas pela Secretaria da Receita Federal (IN 1.234/2012), bem como as alíquotas correspondentes ao INSS e ISSQN, quando for o caso, cabendo à **CONTRATADA** destacar os percentuais devidos, quando da emissão das Notas Fiscais;

8.3. Em caso, da **CONTRATADA** se enquadrar no artigo 4º incisos III, IV ou XI da Instrução Normativa – RFB n.º 1.234/2012, esta deverá no ato da assinatura do Instrumento Contratual com a Contratante, apresentar 02 (duas) vias originais da declaração em conformidade com os modelos específicos na Instrução Normativa e em suas respectivas alterações;

8.4. As 02 (duas) vias citadas declarações deverão ser encaminhadas na forma original, assinadas e datadas conforme o dia do recebimento da Ordem de Compra/Serviço;

8.5. A declaração original, poderá ser apresentada por meio eletrônico, com utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP Brasil), desde que, no documento a ser arquivado pela Contratante conste a assinatura digital do representante legal e a respectiva data de assinatura, conforme disposto pelo artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e os parâmetros estabelecidos pelo artigo 5º do Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020.

8.6. A **CONTRATADA** deverá informar ao Gestor do Contrato imediatamente, qualquer alteração na situação declarada;

8.7. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado;



8.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA;

8.9. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

8.10. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

8.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão/Unidade Orçamentária	Programática	Natureza	Fonte

10. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de R\$ _____ (_____)

11 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Das Infrações Administrativas

11.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante ou o contratado que:

11.1.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

11.1.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.1.5. não mantenha a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.1.6. não celebre o contrato ou não entregue a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.1.7. enseje o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado;





- 11.1.1.8.** apresente declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou preste declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 11.1.1.9.** fraude a licitação ou pratique ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.1.10.** comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude de qualquer natureza;
- 11.1.1.11.** pratique atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.1.12.** pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Do Processo Administrativo e das Sanções Administrativas

11.2.1. A aplicação de quaisquer das penalidades aqui previstas realizar-se-á em processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. Da Aplicação das Sanções

11.3.1. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.3.2. A aplicação de sanções não exime o licitante ou o contratado da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.

11.3.2.1. O valor previsto a título de multa compensatória será tido como mínimo da indenização devida à título de perdas e danos, competindo ao contratante provar o prejuízo excedente, nos termos do art. 416 do Código Civil - Lei nº 10.406/2002.

11.3.3. A multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.

11.3.4 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.3.5. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados nos incisos do *caput* do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3.6. As sanções previstas neste item não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, conforme o disposto no seu art. 30 ou nos arts. 337-E a 337-P, Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

11.3.7. Serão reputados como inidôneos atos como os descritos nos arts. 337-F, 337-I, 337-J, 337-K, 337-L e no art. 337-M, §§ 1º e 2º, do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

11.3.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade levam à inclusão do licitante no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

11.4. Poderão ser aplicadas as seguintes multas, conforme a gravidade das infrações:



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



www.cmresende.rj.gov.br

pregoeiro@cmresende.rj.gov.br

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	3% SOBRE O VALOR DO EMPENHO.
2	5% SOBRE O VALOR DO EMPENHO.
3	7% SOBRE O VALOR DO EMPENHO.
4	10% SOBRE O VALOR DO EMPENHO
5	10% SOBRE O VALOR TOTAL DA ATA/CONTRATO, MAIS 5% AO DIA SOBRE O VALOR DO EMPENHO.
6	30% SOBRE O VALOR DO PRODUTO A SER GARANTIDO, MAIS 2% AO DIA POR ATRASO SOBRE O VALOR DO PRODUTO.
7	20% SOBRE O VALOR TOTAL DA ATA/CONTRATO.

11.5. Da classificação das infrações por gravidade (GRAU):

INFRAÇÃO	
DESCRIÇÃO DA GRAVIDADE OCORRIDA	GRAU
PERMITIR SITUAÇÃO QUE CRIE A POSSIBILIDADE DE CAUSAR DANO FÍSICO, LESÃO CORPORAL OU CONSEQUÊNCIAS LETAIS, POR OCORRÊNCIA.	5
SUSPENDER OU INTERROMPER, SALVO MOTIVO DE FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO, O FORNECIMENTO/ENTREGA DOS PRODUTOS POR DIA E POR NOTA DE EMPENHO.	3
ATRASAR A ENTREGA INJUSTIFICADAMENTE, POR EMPENHO E POR DIA	2
ENTREGAR PRODUTO EM DESACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E PROPOSTA SEM MOTIVO JUSTIFICADO; POR OCORRÊNCIA	4
ENTREGAR PRODUTOS USADOS, RECONDICIONADOS E OU REMANUFATURADOS, POR PRODUTO.	4
ENTREGAR PRODUTO MAL EMBALADO OU COM EMBALAGEM DANIFICADA E OU VIOLADA, POR OCORRÊNCIA	2
ENTREGAR PRODUTO COM APRESENTAÇÃO EM DESCONFORMIDADE COM A DESCRITA NO EDITAL, POR OCORRÊNCIA.	2
FORNECER INFORMAÇÃO PÉRFIDA DE SERVIÇO OU SUBSTITUIÇÃO DE MATERIAL; POR OCORRÊNCIA.	2
REUTILIZAR MATERIAL, PEÇA OU EQUIPAMENTO SEM ANUÊNCIA DA FISCALIZAÇÃO; POR OCORRÊNCIA.	3
DER CAUSA À INEXECUÇÃO TOTAL DO OBJETO DA ATA/CONTRATO	7
AINDA, DEIXAR DE:	
ZELAR PELAS INSTALAÇÕES DA CMR/RJ NO MOMENTO DA ENTREGA, POR OCORRÊNCIA.	1
CUMPRIR DETERMINAÇÃO FORMAL OU INSTRUÇÃO COMPLEMENTAR DO ÓRGÃO FISCALIZADOR, POR OCORRÊNCIA;	1
MANTER A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ATUALIZADA; POR ITEM, POR OCORRÊNCIA.	1
CUMPRIR HORÁRIO DE ENTREGA ESTABELECIDO PELO CONTRATO OU DETERMINADO PELA FISCALIZAÇÃO; POR OCORRÊNCIA	1
CUMPRIR DETERMINAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO PARA CONTROLE DE ACESSO DE SEUS FUNCIONÁRIOS; POR OCORRÊNCIA.	2
CUMPRIR QUAISQUER DOS ITENS DO EDITAL E SEUS ANEXOS NÃO PREVISTOS NESTA TABELA DE MULTAS, APÓS REINCIDÊNCIA FORMALMENTE NOTIFICADA PELO ÓRGÃO FISCALIZADOR, POR ITEM E POR OCORRÊNCIA;	2





PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

www.cmresende.rj.gov.br

pregoeiro@cmresende.rj.gov.br

SUBSTITUIR OS PRODUTOS, ÀS SUAS CUSTAS, QUANDO PROTEGIDO PELA RESPECTIVA GARANTIA.
--

6

11.5.1. A somatória das multas previstas nas tabelas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata/contrato com esse fornecedor.

11.5.2. O valor da multa poderá ser descontado dos valores devidos à contratada.

11.5.3. Se os valores devidos forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

11.5.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Resende/RJ, 26 de junho de 2025.

Assessor de Planejamento de Contratos e Licitações
Mat.: 674



N.º do Processo: 353/2025

1.1. Objeto: CONSTITUI OBJETO DESTE CERTAME AQUISIÇÃO DE ITENS PARA DECORAÇÃO NATALINA-PRESÉPIO, ÁRVORE, TÚNEL E ILUMINAÇÃO, a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Resende, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

MAPA DE RISCOS

ETAPA: FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

☒ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
☐ Gestão do Contrato

RISCO: Subdimensionar a quantidade de profissionais necessários à execução das atividades diárias.

PROBABILIDADE:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta
IMPACTO:	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto.
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, quantidade e prazo de início e conclusão.
RESPONSÁVEL:	Secretaria Geral de Administração
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Complementação das informações.
RESPONSÁVEL:	Secretaria Geral de Administração

ETAPA: CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO

☒ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
☐ Gestão do Contrato

RISCO: Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação.

PROBABILIDADE:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta
IMPACTO:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta
DANO:	Descumprimento de formalidade legal.
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar checklist dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Licitação e Contratos.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Licitação e Contratos.

ETAPA: ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES

☒ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
☐ Gestão do Contrato

RISCO: Estudos preliminares deficientes.

PROBABILIDADE:	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta
IMPACTO:	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

www.cmresende.rj.gov.br

pregoeiro@cmresende.rj.gov.br

DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente.
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar checklist que contemple, no que couber, os requisitos que comprovem a necessidade da contratação.
RESPONSÁVEL:	Diretora da Câmara Cultural
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares.
RESPONSÁVEL:	Diretora da Câmara Cultural

ETAPA: ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

☒ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
☐ Gestão do Contrato

RISCO: Falha na elaboração do termo de referência.

PROBABILIDADE:	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta
IMPACTO:	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente.
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar checklist que identifique, no que couber, os requisitos previstos no art. 30, da IN/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Licitação e Contratos.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Licitação e Contratos.

ETAPA: APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

☒ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
☐ Gestão do Contrato

RISCO: Ausência de aprovação do termo de referência.

PROBABILIDADE:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta
IMPACTO:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta
DANO:	Atraso na contratação do objeto.
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist com item de aprovação do TR pela autoridade competente.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Licitação e Contratos.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Licitação e Contratos.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

www.cmresende.rj.gov.br



pregoeiro@cmresende.rj.gov.br

ETAPA: DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE LICITAÇÃO OU PREGOEIRO

- ☒ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
☐ Gestão do Contrato

RISCO: Ausência de designação formal da comissão de licitação ou do pregoeiro.

PROBABILIDADE:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta
IMPACTO:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta
DANO:	Ausência de designação formal da comissão de licitação ou do pregoeiro.
AÇÃO PREVENTIVA:	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe do pregão.
RESPONSÁVEL:	Presidência.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação da equipe de pregão.
RESPONSÁVEL:	Presidência.

ETAPA: ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- ☒ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
☐ Gestão do Contrato

RISCO: Restrição da competitividade, impugnação do edital.

PROBABILIDADE:	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta
IMPACTO:	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta
DANO:	Atraso ou anulação da licitação. Custos para a Administração.
AÇÃO PREVENTIVA:	Submissão do processo a análise da Procuradoria Jurídica. Verificar a existência de cláusulas nulas e/ou restritivas.
RESPONSÁVEL:	Comissão de Licitação / Pregoeiro.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Readequação do edital com retirada de cláusulas nulas e/ou restritivas.
RESPONSÁVEL:	Comissão de Licitação / Pregoeiro.

ETAPA: PUBLICAÇÃO / DIVULGAÇÃO DO EDITAL

- ☒ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
☐ Gestão do Contrato

RISCO: Ausência de publicação do edital.

PROBABILIDADE:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta
IMPACTO:	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta
DANO:	Anulação dos atos praticados.
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist contemplando o item "publicação/divulgação do edital".
RESPONSÁVEL:	Comissão de Licitação / Pregoeiro.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.
RESPONSÁVEL:	Comissão de Licitação / Pregoeiro.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

www.cmresende.rj.gov.br

pregoeiro@cmresende.rj.gov.br

ETAPA: FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
(X) Gestão do Contrato

RISCO: Não assinatura do contrato.

PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (X) Alta
DANO:	Atraso na contratação dos serviços. Custos para a Administração.
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificação na fase de habilitação certame que o fornecedor reúne todos os requisitos habilitatórios exigidos em edital.
RESPONSÁVEL:	Comissão de Licitação / Pregoeiro.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Reabertura do certame e volta de fases na licitação para convocação do fornecedor mais bem classificado.
RESPONSÁVEL:	Comissão de Licitação / Pregoeiro.

ETAPA: PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
(X) Gestão do Contrato

RISCO: Falta de publicidade do ato administrativo

PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	(X) Baixa () Média () Alta
DANO:	Descumprimento de formalidade legal.
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist contemplando o item "publicação do contrato".
RESPONSÁVEL:	Departamento de Licitação e Contratos.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Licitação e Contratos.

ETAPA: DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
(X) Gestão do Contrato

RISCO: Designação de servidor sem capacidade técnica para desempenho da atividade.

PROBABILIDADE:	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (X) Alta
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na fiscalização do contrato.
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato. Promover capacitação dos fiscais/gestor do contrato.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Licitação e Contratos.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Licitação e Contratos.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

www.cmresende.rj.gov.br



pregoeiro@cmresende.rj.gov.br

ETAPA: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- () Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
(X) Gestão do Contrato

RISCO: Execução em desacordo com o contrato.

PROBABILIDADE:	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (X) Alta
DANO:	Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.
AÇÃO PREVENTIVA:	Notificar e solicitar a resolução imediata.
RESPONSÁVEL:	Fiscal do Contrato.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Aplicar sanções previstas no contrato.
RESPONSÁVEL:	Fiscal do Contrato.

RISCO: Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS.

PROBABILIDADE:	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (X) Alta
DANO:	Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar verificação mensal de comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.
RESPONSÁVEL:	Gestor do Contrato.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato.
RESPONSÁVEL:	Gestor do Contrato.

ETAPA: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

- () Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
(X) Gestão do Contrato

RISCO: Prorrogação não vantajosa.

PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (X) Alta
DANO:	Prejuízo ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.
RESPONSÁVEL:	Gestor do Contrato.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.
RESPONSÁVEL:	Gestor do Contrato.

ETAPA: GARANTIAS DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- () Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
(X) Gestão do Contrato

RISCO: Não apresentação de garantias ou apresentação de garantias que não cobrem inadimplência com obrigações trabalhistas e previdenciárias.

CNPJ: 32.504.664/0001-84
A Casa do Povo

Inscrição Estadual: isento

Inscrição Municipal: 8411600
Página 5 de 7

Sede Administrativa
Praça Dr. Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Telefax: (24) 3354-9250





PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

www.cmresende.rj.gov.br

pregoeiro@cmresende.rj.gov.br

PROBABILIDADE:	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (X) Alta
DANO:	Prejuízo ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Exigir, como condição para início dos serviços, garantias de execução contratual para cobertura de despesa pelo inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e prejuízos a terceiros.
RESPONSÁVEL:	Gestor do Contrato
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Retenção de valores correspondentes a garantia até sua efetivação. Execução da apólice de seguro.
RESPONSÁVEL:	Gestor do Contrato

ETAPA: PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

- () Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
(X) Gestão do Contrato

RISCO: Não retenção dos valores dos impostos, encargos patronais e da conta vinculada.

PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa (X) Média () Alta
DANO:	Responsabilização subsidiária e substituição tributário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.
RESPONSÁVEL:	Contabilidade
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Rever e enviar os valores para seus respectivos destinos.
RESPONSÁVEL:	Contabilidade.

ETAPA: SANÇÕES

- () Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
(X) Gestão do Contrato

RISCO: Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.

PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (X) Alta
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.
AÇÃO PREVENTIVA:	Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo disciplinar.
RESPONSÁVEL:	Gestor do Contrato.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.
RESPONSÁVEL:	Gestor do Contrato.

ETAPA: ENCERRAMENTO DO CONTRATO

- () Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
(X) Gestão do Contrato

RISCO: Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



www.cmresende.rj.gov.br

pregoeiro@cmresende.rj.gov.br

PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa (X) Média () Alta
DANO:	Prejuízo ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendências trabalhistas e ressarcimentos.
RESPONSÁVEL:	Comissão de Fiscalização.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a seguradora dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.
RESPONSÁVEL:	Comissão de Fiscalização.

Resende, 26 de junho de 2025.

Raquel da Silva Carvalho
Assessor de Planejamento de Contratos e Licitações
Mat.: 674